

PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

1.1. Dados da pessoa jurídica

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Telefones: ()

E-mail institucional:

1.2. Dados do Representante Legal

Nome:

Data de Nascimento:

RG:

CPF:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Telefones: ()

E-mail pessoal:

E-mail institucional:

1.3. Dados do Responsável Legal do Projeto

Nome:

Data de Nascimento:

RG:

CPF:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Telefones: ()

E-mail pessoal:

E-mail institucional:

2. DADOS DO PROJETO

2.1. Nome do projeto

XXXXXXXXXXXXXXXXX

2.2. Objeto

Ex: Qualificação profissional de jovens e adultos em situação de vulnerabilidade social, que buscam geração de renda na área de XXXXXXXXXXXXX, através de trabalho autônomo, ingresso formal em um empresa ou apenas para enriquecimento de currículo.

2.3. Diretriz

Ex: Promover inclusão produtiva e autonomia financeira de pessoas de jovens e adultos em situação de vulnerabilidade social.

2.4 Valor do Projeto

Informar o valor total do projeto e da contrapartida da OSC (se houver contrapartida).

Ex.: O valor total do projeto será de R\$ XXXXXX (XXXXXXXX), sendo R\$ XXXXXX (XXXXXX) a ser oferecido pela SMDet e R\$ XXXXXX (XXXXXXXX) como contrapartida da OSC.

2.5. Da Contrapartida

Informar se haverá contrapartida da OSC e valor (se houver).

2.6. Dados Bancários específico para o Projeto

Banco: Banco do Brasil - 001

Agência: XXXX-X

Conta Corrente: XXXXXXXX

Observação

Conta do projeto deverá ser exclusiva para ano vigente, não deverá ser conta antiga de outros projetos.

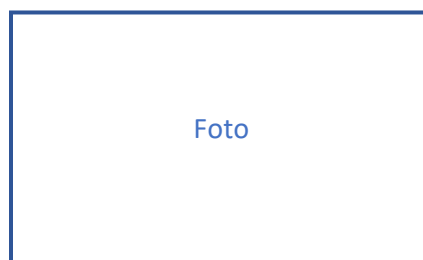
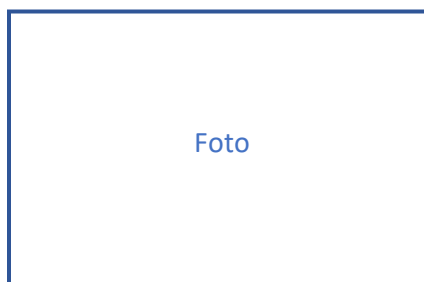
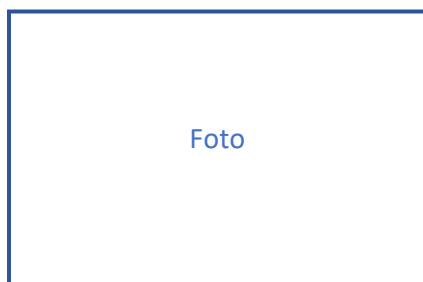
3. APRESENTAÇÃO DA OSC

3.1. Histórico da Organização

Escrever sobre a história e trajetória da OSC, data da fundação, por que foi fundada, quais os objetivos da entidade.

Informar também projetos realizados, quantidade de pessoas já atendidas, parcerias efetuadas e outras informações que considerar relevante.

Inserir fotos da organização e projetos realizados anteriormente.



3.2. Infraestrutura

Informar estrutura física da OSC (salas, equipamentos, se tem acessibilidade para pessoas com mobilidade reduzida, etc)

4. JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Descrever com clareza e resumidamente as razões que levaram à proposta do projeto, e como isso atenderá aos problemas ou demandas sociais descritos anteriormente.

A justificativa do projeto deve informar:

- o(s) problema(s) social(is) que a OSC identifica;
- como a OSC pretende ajudar a reduzir este(s) problema(s);
- por que o projeto deve ser aprovado e implementado.

Ex.: Em locais de alta vulnerabilidade social, é comum que as pessoas residentes tenham dificuldade em se colocar no mercado de trabalho e gerar renda para si e para sua família.

A OSC XXXXXXXXXXXX apoia iniciativas locais de empregabilidade através de XXXXXXXXXXXX, ciente de que é uma questão de difícil resolução pelo poder público, considerando a densidade populacional em periferias e a proporção desequilibrada de oferta de vagas de trabalho x trabalhadores.

Visando o auxílio dessas pessoas em situação vulnerável, o projeto XXXXXXXX propõe ampliar o número de pessoas com qualificação profissional na região de XXXXXXXX através de curso direcionado para a área de XXXXXXXXXXXX, pois é um setor em constante evolução e demanda crescente de profissionais no mercado.

A capacitação dessas pessoas será importante principalmente devido ao fato da região apresentar dificuldades XXXXXXXXXXXX, as quais poderão ser atendidas considerando que os beneficiários passarão a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Sendo São Paulo é uma cidade que necessita constantemente de mão de obra qualificada, as pessoas beneficiadas pelo projeto XXXXXXXX atenderão não somente as lacunas deste setor na região, mas também fortalecerão a economia local, já que a geração de renda leva os indivíduos à novas oportunidades de consumo e giro monetário na região em que vive.

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo Geral

Informar o que se pretende alcançar com a realização do projeto, de forma clara e direta.

Ex: Capacitar XXX jovens e adultos através do curso de XXXXXXX, idealizado para pessoas iniciantes.

5.2. Objetivos Específicos

Relacionar ações que precisarão ser realizadas para alcançar o objetivo geral.

Utilizar verbos que representem ações específicas e concretas: construir, implantar, adquirir, capacitar, instalar, elaborar, montar, editar, confeccionar, produzir, imprimir, etc.

Evitar verbos de sentido abstrato ou impreciso, como: apoiar, colaborar, fortalecer, contribuir, etc.

Ex.: - Oferecer qualificação e condições para os alunos desenvolverem competências profissionais na área da XXXXXXXX tornando o seu currículo mais competitivo, através do curso de XXXXXXXXXXXX;

- Desenvolver habilidades que melhoram a autoestima, o sentimento de pertencimento e a confiança necessárias para sua inclusão no mercado de trabalho, através da execução prática das atividades durante o curso e promoção de rede de apoio;
- Fornecer material e ferramentas que os alunos possam utilizar em suas práticas profissionais iniciais, possibilitando sua atuação e geração de renda logo após a conclusão do curso.

6. LOCAL DO PROJETO E ABRENGÊNCIA GEOGRÁFICA

6.1. Endereço

Informar o(s) endereço(s) onde o projeto será realizado.

6.2. Abrangência Geográfica

Trazar informações e dados estatísticos sobre a região onde o projeto será realizado e como a região será beneficiada com a proposta.

Ex: O projeto será realizado na XXXXXX que fica sediada na rua XXXXXXXXXXXXX, bairro XXXX e terá abrangência local.

Conforme dados estatísticos divulgados, a região apresenta XXX habitantes, com predomínio de empresas do segmento XXXXXX.

O alto índice populacional da região implica em elevada porcentagem de pessoas desempregadas: XX%.

O curso oferecido atingirá os próprios moradores da região e a comunidade do entorno, compreendida pelos bairros XXXXXX, XXXXXX, XXXXXX, pertencentes à subprefeitura de XXXXXX, uma região reconhecida como economicamente vulnerável.

7. PÚBLICO-ALVO

Qualificar adequadamente os beneficiários utilizando critérios pertinentes ao projeto (faixa etária, escolaridade, sexo, renda familiar, etc).

Informar os critérios que serão utilizados para a seleção de beneficiários e como procederão em caso de mais inscritos que as vagas disponíveis.

8. BENEFICIÁRIOS

8.1. Beneficiários diretos

Quantificar os beneficiários que farão o curso.

Ex: 40 mulheres em situação de vulnerabilidade social

8.2. Beneficiários Indiretos:

Informar pessoas que, de alguma forma, serão beneficiadas pelo projeto mesmo sem estar participando diretamente da ação.

Ex: 40 famílias das beneficiárias, além da região onde moram, pois haverá novas profissionais de XXXXXX no mercado de trabalho.

9. METODOLOGIA

Descrever métodos e procedimentos que serão utilizados na aplicação do projeto a ser realizado.

Ex: O projeto XXXXXXXXX seguirá o seguinte método de ensino:

- abordagem multimodal, combinando material didático, aulas expositivas e atividades práticas para engajar os participantes de diferentes formas;
- estímulo à participação ativa dos alunos durante as aulas, incentivando perguntas, discussões em grupo e aplicação prática dos conhecimentos adquiridos;
- realização de atividades em grupo que estimulem a colaboração entre os participantes, permitindo troca de experiências e construção de redes de apoio;
- oportunidades para os alunos demonstrarem o alcance de sua aprendizagem e recebam reforço das orientações quando necessário;

O monitoramento dos alunos será constante, através da observação do progresso individual, a frequência nas aulas e realização efetiva das atividades práticas. O feedback das observações será imediato, construtivo e individualizado, destacando pontos fortes e áreas de melhoria a fim de incentivar o desenvolvimento contínuo dos participantes do projeto.

10. METAS E ETAPAS

As metas devem ser dimensionadas com indicadores que **permitam evidenciar seu alcance**.

Para cada meta, registrar pelo menos uma etapa, com seu devido indicador de resultado.

Necessário incluir metas que permitam avaliar a **efetividade e relevância** do projeto.

Lembrando que é necessário que sejam abordadas as formas que a OSC utilizará para averiguar o alcance das metas, conforme exigem os incisos III e IV do art. 22 da Lei 13.019/2014.

Sugestão: utilizar a tabela modelo do arquivo “Modelos de tabelas para Plano de Trabalho”, adaptando a quantidade de metas e etapas conforme necessário:

	META	ETAPAS		INDICADOR DE RESULTADO
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXX	ETAPA 1		
		ETAPA 2		
		ETAPA 3		
2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXX	ETAPA 1		
		ETAPA 2		
3	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ETAPA 1		
		ETAPA 2		
4	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ETAPA 1		

11. RESULTADOS ESPERADOS

Informar o que se espera atingir ao fim do projeto.

Ex: Como resultado do presente plano de trabalho, esperamos capacitar o máximo de pessoas inscritas, dentro do prazo estipulado, contribuindo com a sociedade ao disponibilizar no mercado de trabalho pessoas com uma nova qualificação.

12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Detalhar as várias fases em que se desmembrará o projeto.

Sugestão: utilizar a tabela modelo do arquivo “Modelos de tabelas para Plano de Trabalho”, adaptando as atividades e o prazo do projeto conforme necessário:

ATIVIDADES	1º MÊS				2º MÊS				3º MÊS			
	1ª semana	2ª semana	3ª semana	4ª semana	5ª semana	6ª semana	7ª semana	8ª semana	9ª semana	10ª semana	11ª semana	12ª semana
Contratação de xxxxxxxx												
Contratação de xxxxxxxx												
xxxxxxx												
xxxxxxx												
Divulgação xxxxxxx												
Aulas												
Formatura / entrega de certificados												

13. DURAÇÃO DO PROJETO

Informar quanto tempo irá durar o projeto.

14. NÚMERO DE TURMAS

Ex.: Serão formadas 4 turmas, totalizando as XX pessoas previstas para realizar o curso:

- Turma A, com XX alunos
- Turma B, com XX alunos
- Turma C, com XX alunos
- Turma D, com XX alunos

15. CARGA HORÁRIA DAS TURMAS

Informar a carga horária de cada turma.

Ex.: Cada turma terá a seguinte carga horária:

Semanal: 6 horas (2 aulas de 3 horas por semana)

Mensal: 24 horas

Total: 48 horas

Ao final, a carga horária total do projeto será de 192 horas, considerando a formação de 4 turmas.

16. CRONOGRAMA DE AULAS

Deve conter os dias de aula, com o conteúdo dado por dia, quantidade de horas diárias e quantidade de horas total do curso.

Sugestão: utilizar a tabela modelo do arquivo “Modelos de tabelas para Plano de Trabalho”, adaptando a quantidade de turmas, período de duração das aulas, etc, conforme necessário:

				TURMA A		TURMA B	
			Conteúdo	DIA DA AULA	CARGA HORÁRIA	DIA DA AULA	CARGA HORÁRIA
1º MÊS	1ª semana	Aula 1	xxxxxxxxxxxxx	segunda	14:00 - 17:00	terça	14:00 - 17:00
		Aula 2	xxxxxxxxxxxxx	quarta	14:00 - 17:00	quinta	14:00 - 17:00
	2ª semana	Aula 3	xxxxxxxxxxxxx	segunda	14:00 - 17:00	terça	14:00 - 17:00
		Aula 4	xxxxxxxxxxxxx	quarta	14:00 - 17:00	quinta	14:00 - 17:00
	3ª semana	Aula 5					
		Aula 6					
	4ª semana	Aula 7					
		Aula 8					
2º MÊS	5ª semana	Aula 9					
		Aula 10					
	6ª semana	Aula 11					
		Aula 12					
	7ª semana	Aula 13					
		Aula 14					
	8ª semana	Aula 15					
		Aula 16					

17. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES QUE SERÃO EXECUTADAS

Descrever o tema de cada aula, como serão ministradas e outras informações relevantes.

Aula 1 – “Habilidades Socio Emocionais e Empreendedorismo” - Será abordada a importância de desenvolver algumas habilidades socioemocionais para desenvolver um negócio sustentável, noções de organização para o empreendedor e debate sobre o mercado de trabalho local.

Aula 2 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Aula 3 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Aula 4 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Aula 5 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Aula 6 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Aula 7 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Aula 8 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Aula 9 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

18. CERTIFICAÇÃO

Qual será a medição para o aluno ter direito ao certificado?

Ex.: Para receber o certificado, cada aluno deverá ter no mínimo 75% de frequência nas aulas.

19. CAPACIDADE TÉCNICA DA EQUIPE

Discriminar as especialidades profissionais necessárias para desenvolvimento das atividades propostas.

Especificar formação de cada um, experiência e tempo mínimo de experiência necessária para o projeto.

Sugestão: utilizar a tabela modelo do arquivo “Modelos de tabelas para Plano de Trabalho”, adaptando os profissionais e experiência necessária conforme necessário:

PROFISSIONAL	FORMAÇÃO MÍNIMA	EXPERIÊNCIA NECESSÁRIA	TEMPO MÍNIMO DE EXPERIÊNCIA COMPROVADA
Coordenador	Ensino médio completo	Já ter atuado como coordenador em projetos anteriormente	1 ano
xxxxxxxxxxxx	Ensino fundamental completo	Não necessário	Não necessário
xxxxxxxxxxxx	Não necessário	xxxxxxxxxxxxxx	1 ano

20. ATRIBUIÇÕES E CARGA HORÁRIA DA EQUIPE

Informações sobre a contratação dos profissionais: modalidade de contratação, atribuições e carga horária de cada um durante o projeto.

Sugestão: utilizar a tabela modelo do arquivo “Modelos de tabelas para Plano de Trabalho”, adaptando os profissionais, atribuições e cargas horárias conforme necessário:

PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES	MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA MENSAL	MESES TRABALHADOS	CARGA HORÁRIA TOTAL
Coordenador	Planejar o projeto, organizar o local do curso, preparar material didático em conjunto com os educadores, montar escala de aulas, efetuar compras necessárias e efetuar os pagamentos necessário	MEI	6	24	96	3	288
xxxxxxx	xxxxxxxxxx						

21. PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

Enviar planilhas contendo todas as despesas necessárias, discriminando a despesa, a quantidade necessária e, pelo menos, três cotações de cada item. Considerar para o projeto sempre o menor valor cotado.

Sugestão: utilizar as tabelas modelo do arquivo “Modelos de tabelas para Plano de Trabalho”, adaptando as informações conforme necessário:

1. RECURSOS HUMANOS								
PROFISSIONAL	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR COTAÇÃO	HORAS TRABALHADAS NO MÊS	MESES TRABALHADOS	TOTAL MENSAL	TOTAL PROJETO
	Catho	Vagas.com	Indeed					
1.1	Coordenador	R\$ 1.800,00	R\$ 1.900,00	R\$ 1.850,00	R\$ 1.800,00	160	3	R\$ 1.800,00
1.2								R\$ 5.400,00
1.3								R\$ -
1.4								R\$ -
1.5								R\$ -
								R\$ 5.400,00

2. INSUMOS									
ITEM	COTAÇÃO 1		COTAÇÃO 2		COTAÇÃO 3		MENOR COTAÇÃO	QTDE NECESSÁRIA	TOTAL
	Loja A		Loja B		Loja C				
2.1	Escova de cabelo grande		R\$ 35,00	R\$ 42,00	R\$ 39,00	R\$ 35,00	6	R\$ 210,00	
2.2								R\$ -	
2.3								R\$ -	
2.4								R\$ -	
2.5								R\$ -	
2.6								R\$ -	
2.7								R\$ -	
2.8								R\$ -	
								R\$ 210,00	

3.						
ITEM	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR COTAÇÃO	QUANTIDADE NECESSÁRIA	TOTAL
	Loja A	Loja B	Loja C			
3.1						R\$ -
3.2						R\$ -
3.3						R\$ -
3.4						R\$ -
						R\$ -

RESUMO DE DESPESAS	
CATEGORIA	VALOR
1. RECURSOS HUMANOS	R\$ 5.400,00
2. INSUMOS	R\$ 210,00
3.	
4.	
R\$ 5.610,00	

22. DESTINAÇÃO DOS BENS PERMANENTES ADQUIRIDOS

Os bens permanentes adquiridos serão comprovados na prestação de contas final, permanecendo sob a responsabilidade da OSC até sua destinação, a ser definida pela Prefeitura de São Paulo, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

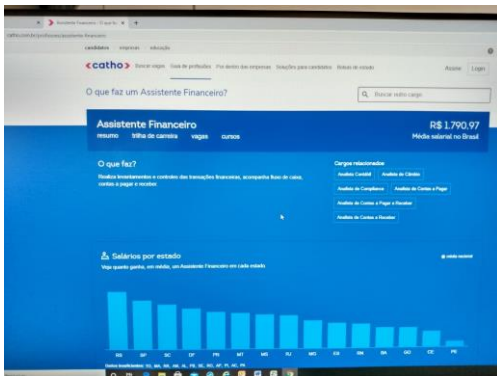
23. PESQUISA DE PREÇOS / ORÇAMENTOS

Comprovar os valores informados nas Planilhas Orçamentárias, seguindo os parâmetros estabelecidos na Lei 13.019/2014, que destaca que as contratações/aquisições devem observar economicidade, isonomia e razoabilidade.

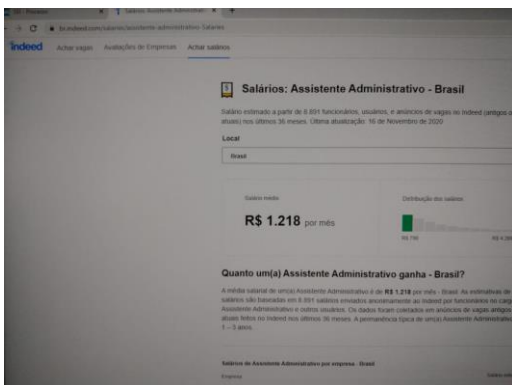
Ex.: Cotação de Recursos Humanos

Assistente Administrativo - Melhor valor: 1.218,00

Site: Catho.com.br – Assistente Administrativo – R\$ 1.790,97



Site: Indeed.com.br – Assistente Administrativo – R\$ 1.218,00



Site: Vagas.com.br – Assistente Administrativo – R\$ 1.400,00

VAGAS

Digite um cargo, área ou emp.

Ajuda

Publicada há 3 dias • 127.900

EY

Auxiliar e Assistente Administrativo - CoE - SP

EY

Auxiliar Operacional • 50 vagas

Faixa salarial R\$ 1.400

São Paulo

Benefícios	Descrição
	Assistência médica
	Seguro de vida
	Vale-alimentação
	Vale-refeição
	Vale-transporte

Descrição

Como integrar o